

ZARZĄDZENIE Nr 0050-23/11
Wójta Gminy Unisław
z dnia 11 marca 2011 roku

w sprawie powołania komisji przetargowej

Na podstawie art. 19 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dziennik Ustaw z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.)

ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE

§ 1

Powołuje Komisję Przetargową w następującym składzie osobowym:

1. *Marek Gesing* – Przewodniczący
2. *Sylwester Kurdynowski* – Sekretarz
3. *Barbara Wróbel* – Członek Komisji

§ 2

Komisja upoważniona jest do rozpatrzenia ofert przetargowych na zadanie pn.: „Wykonanie usługi równiarką i walcem na drogach gminnych w 2011 roku”. Regulamin prac komisji stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3

Rozstrzygnięcie przetargu rozpocznie się dnia 21 marca 2011 r. o godzinie 10¹⁵ w siedzibie Urzędu Gminy w Unisławiu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY
Danielewicz
Jakub Danielewicz
Kierownik jednostki

REGULAMIN KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 1

Komisja działa w oparciu o przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych (*tekst jednolity – Dziennik Ustaw z 2010r., nr 113, poz. 759, z późniejszymi zmianami*), ustawy – Kodeks Cywilny (*Dziennik Ustaw z 1964 r., nr 16, poz. 93 z późniejszymi zmianami*), ustawy o finansach publicznych (*Dziennik Ustaw z 2009 r. Nr 159, poz. 1240, z późniejszymi zmianami*).

§ 2

1. Do zadań komisji przetargowej należy w szczególności:
 - 1) Sprawdzenie przygotowanego projektu specyfikacji istotnych warunków zamówienia zgodnie z art. 36 ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
 - 2) Sprawdzenie treści ogłoszeń,
 - 3) Udostępnianie wykonawcom specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 4) Przygotowanie treści wyjaśnień do specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 5) Otwarcie ofert,
 - 6) Dokonanie oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 7) Przygotowanie wniosku o wykluczenie wykonawców z postępowania z uzasadnieniem,
 - 8) Przeprowadzenie badania ofert,
 - 9) Przygotowanie wniosku o odrzucenie ofert z uzasadnieniem,
 - 10) Ocena ofert nie podlegających odrzuceniu,
 - 11) Przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej z uzasadnieniem,
 - 12) Przygotowanie zawiadomień o wyborze oferty,
 - 13) Przygotowanie wniosku o unieważnienie postępowania wraz z pisemnym uzasadnieniem takiego wniosku oraz wskazaniem podstawy prawnej i okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania,
 - 14) Przyjmowanie i analiza wnoszonych protestów wraz z przygotowaniem odpowiedzi na protest,
 - 15) Sporządzenie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia w zakresie i formie, które zostały określone w art. 96 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. Komisja przetargowa przedkłada do zatwierdzenia:
 - propozycję wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz unieważnienia postępowania o zamówienie publiczne,
 - wybór najkorzystniejszej oferty,
 - zaproszenie wykonawcy do podpisania umowy i wniesienia zabezpieczenia należytego jej wykonania.
3. Komisja przetargowa wszystkie swoje czynności z zakresu postępowania o zamówienie wykonuje rzetelnie i z należytą starannością.

§ 3

1. Do obowiązków Przewodniczącego komisji należy w szczególności:
 - 1) kierowanie pracą komisji;
 - 2) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym oraz ich koordynacją;

- 3) odebranie od osób wykonujących czynności w postępowaniu oświadczeń, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych;
 - 4) prowadzenie dokumentacji postępowania.;
 - 5) przygotowanie zawiadomień o wykluczeniu i odrzuceniu ofert
 - 6) przyjmowanie ofert i innej korespondencji związanej z postępowaniem;
 - 7) dopełnienie obowiązków z wyłączeniem członka komisji;
 - 8) przygotowanie zawiadomień o wyniku postępowania
 - 9) informowanie kierownika zamawiającego o wszelkich problemach związanych z pracami komisji;
2. Do obowiązków Sekretarza należy w szczególności:
- 1) po dokonaniu wyboru oferty:
 - a) przygotowanie umowy oraz załatwienie wszelkich formalności związanych z zawarciem umowy,
 - b) przygotowanie treści wyjaśnień do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 - 5) po zawarciu umowy – dokonanie zwrotu wadium.
3. Do obowiązków członka komisji należy w szczególności:
- 1) ocena ofert nie podlegających odrzuceniu.

§ 4

Każda osoba, która wykonuje prace w komisji przetargowej ponosi odpowiedzialność z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych, tzn. przewodniczący komisji oraz jej członkowie.

§ 5

Czynnością komisji naruszającą dyscyplinę będzie:

1. propozycja trybu zamówienia publicznego z naruszeniem przepisów ustawy PZP dotyczące przesłania wyboru trybu,
2. niedopełnienie obowiązku sprawdzenia ogłoszenia o zamówieniu,
4. złożenie wniosku o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego bez uzyskania wymaganej zgody,
5. opis przedmiotu zamówienia w sposób sprzeczny z art. 29 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych,
6. określenie warunków udziału w postępowaniu w sposób sprzeczny z art. 22 ust. 2 ustawy PZP,
7. dokonanie innych czynności mających wpływ na wynik postępowania o udzielenia zamówienia publicznego,
8. dokonanie oceny spełnienia warunków z naruszeniem zasad udzielania zamówień publicznych, w szczególności niezgodne z treścią ogłoszenia o postępowaniu i / lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia/,
9. dokonanie oceny ofert w oparciu o kryteria inne niż określone w SIWZ,
10. złożenie propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty z naruszeniem ustawy PZP,
11. złożenie propozycji unieważnienia postępowania z naruszeniem ustawy PZP,
12. złożenie propozycji podpisania umowy z wykonawcą, który nie został wybrany zgodnie z przepisami ustawy PZP,
13. przedstawienie kierownikowi jednostki do podpisu umowy przed ostatecznym rozstrzygnięciem protestu,
14. nie złożenie oświadczeń wymaganych przepisami ustawy PZP,
15. nie złożenie wniosku o wyłączenie z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przez członka komisji, który podlega wyłączeniu z postępowania na podstawie art. 17 ust. 1 ustawy PZP.

WOJŚĆ GMINNY

Daniel Lewicz
Kierownik jednostki